

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогический совет  
Протокол № 1  
«28» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о содержании и оформлении рабочих программ**  
**дополнительного образования**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Средняя общеобразовательная школа № 85**

## **1. Общие положения**

Данное Положение о содержании и оформлении рабочих программ дополнительного образования в Муниципального бюджетного образовательного учреждения Средней общеобразовательной школы №85 (далее - Школа) является локальным документом для педагогов, реализующих программы дополнительного образования. Также положение предусматривает организацию мониторинга программно-методического обеспечения образовательного процесса по программам дополнительного образования в Школе.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Устава МБОУ СОШ №85.

Рабочая программа дополнительного образования - это нормативный документ педагога, который на практике реализует право расширять, углублять, обновлять содержание программы, формы, методы или технологии обучения с целью получения наилучшего результата для конкретного года обучения. Рабочая программа дополнительного образования составляется в виде отдельного документа.

Педагог может вносить коррективы в содержание рабочей программы с учетом возрастных, психофизических особенностей обучающихся конкретного детского объединения, менять порядок изучения материала в пределах нормы-часов, вносить изменения в количестве часов на теорию и практику.

## **2. Основные требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы дополнительного образования**

Программа включает в себя следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Условия реализации программы.
5. Формы аттестации, контроля и оценочные материалы.
6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы.

7. Методические материалы.

8. Список литературы.

### 3. Оформление и содержание структурных элементов

#### 1. Титульный лист.

В титульном листе указывается полное наименование образовательного учреждения, когда кем утверждена рабочая программа, номер приказа директора Учреждения об утверждении программы.

Титульный лист оформляется согласно национального стандарта РФ ГОСТ Р7.0.97-2016.

Название Рабочей программы соответствует названию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Возраст обучающихся, год обучения.

Составитель: ФИО педагога

Принята на Педагогическом совете

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Город и учебный год

#### 2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка - краткая характеристика \_\_\_\_\_ дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, положенной в основу данной рабочей программы (направленность, уровень программы, актуальность, отличительные особенности, новизна, адресат программы, объем и срок освоения программы, формы обучения, режим занятий). В пояснительной записке прописывается цель и задачи освоения программы. Задачи конкретного года обучения должны работать на реализацию основной цели дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. С учетом цели и задач программы формулируются планируемые результаты реализации рабочей программы (включают метапредметные, личностные и предметные результаты).

Обоснование изменений соотношения часовой нагрузки на теоретические и практические занятия в учебно-тематическом плане, могут быть связаны:

- с расширением и углублением знаний (изучающихся по предмету или виду деятельности (подготовка и участие в олимпиадах, интеллектуальных играх, научно-практических конференциях, защита рефератов, подготовка к участию в профильных лагерях, сборах, экспедициях, поездках, организация учебных и производственных практик и др.).

- с организацией культурно-досуговой деятельности детского объединения (конкурсы, концерты, слеты, соревнования, походы, путешествия, экскурсии и др. по данному виду деятельности или профилю обучения).

- с организацией деятельности по развитию социальной инициативы

обучающихся через организацию творческих, социальных проб и практик.

Рабочие программы могут быть реализованы с учетом электронного обучения, а также с применением дистанционных технологии.

### *3. Учебно-тематический план.*

Учебно-тематический план составляется на учебный год в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы, в которой дается перечень разделов и тем, количество часов по каждой теме с разбивкой часов па теоретические и практические запятая, а также формы контроля аттестации. Годовой календарный график включает в себя начало, окончание занятий по программам дополнительного образования, продолжительность учебного года (по четвертям), режим работы Школы, продолжительность каникул.

*4. Условия реализации программы* представляют совокупность условий реализации программы: кадровые, материально-технические, информационные ресурсы.

### *5. Формы аттестации, контроля и оценочные материалы.*

Для определения результативности усвоения программы определяются формы аттестации и контроля и их периодичность. Рабочая программа должна содержать оценочные материалы, соответствующие уровню программы и возрастным особенностям обучающихся.

### *6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы.*

С учетом содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы определяются направления воспитательной работы (гражданско-патриотическое, здоровьесберегающее, профориентационное, развитие информационной культуры, правовое воспитание, формирование коммуникативной культуры, экологическое и др.)

В соответствии с Программой воспитания МБОУ СОШ №85 разрабатывается конкретный перечень дел, событий, мероприятий воспитательной направленности, конкретизирующий ее к текущему учебному периоду.

### *7. Методические материалы.*

Методические материалы - обеспечение программы методическими видами продукции, необходимыми для ее реализации. В разделе дается характеристика и перечень методических ресурсов, необходимых для успешной реализации программы. Если программа реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий, то указываются названия цифровых ресурсов.

### *8. Список литературы.*

Список литературы включает перечень основной и дополнительной литературы, справочные пособия, наглядный материал. Список составляется для педагогов и учащихся. Оформляется в алфавитном порядке в соответствии с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018.

### **3. Процедура утверждения рабочей программы**

Программа рассматривается на заседании ШПК учителей и утверждается директором Школы до начала учебного года. Без утверждения программы педагог к работе не допускается. В соответствии с рабочей программой педагогом ведется журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования.

Рабочая программа предъявляется педагогом по первому требованию администрации.

Реализация платных образовательных услуг также осуществляется на основании рабочей программы, которая также принимается на заседании ШПК учителей и утверждается приказом директора Школы до начала учебных занятий.